-利用者編-ファイル伝送:入出金明細

入出金明細(特定データのダウンロード)

契約ロ座の直近の入出金明細を、「全銀ファイル」、「CSVファイル」 および「XMLファイル」の形式を指定してダウンロードできます。 ※ファイル伝送メニューから取得する入出金明細データは、当日 を含めて7営業日以内に取得してください。



- 1. データ受信
- (1) 利用者ログインからログインし、「ファイル伝送」から「入出金明
 細」をクリックしてください。

メイン	オンライン取引	ファイル伝送		収納サービス	利用者情報変更
▼ 利用者ステータス表示		総合振込	>		
		給与・貿与振込	>		
お知らせ	F	入出金明細	>		
現在、お知らせ情報はあり	ません。	外部ファイル送受信	>		

(2)「データ受信」をクリックしてください。

 ・総当・夏与振込 ・入出金明編 ・外部ファイル送受信 入出金明編 、 、 、			オンライン	ン取引	ファイル伝送	収納サービス	利用者情報変更
	総合振込	 給与・夏与振込 	▼ 入出金明編	▶ 外部ファイル送受信			
■ 入出金明細データを ■ 入出金明細データを ■ 入出金明細データを 入出金明細データを 入出金明細データの通道結果を	Л	出金明細					

- (3)「金融機関情報(枝番)【1635(02)】」を選択し受信をクリック してください。
 - *「金融機関情報(枝番)【1635(01)】」では、入出金明細データの受信ができません。

X-	0	オンライン取	Rel フ:	アイル伝送	収納サービス	利用者情報変更	
·振込 ,	給与・賞与	振込 ▼入出金明額 →	外部ファイル送受信	-			
11	選択	2 確認	》3完7	·>			
契約	情報道	選択					※ <mark>再受信</mark> はご利
契約	的情報の	の選択◎					いただけませ
選邦	R #9	金融機関コード(枝番)	金融機関名	コメント	最終受信日	受信者	
C) 1	1999(01)	しんきん金庫				
۲	2	1999(02)	しんきん金庫		20年10月01日	しんきん太郎1	
		_		_			
			受信	> 再受信	. >		

–利用者編ー ファイル伝送:入出金明細

(4) 実行をクリックしてください。

メイン	オンライン取引	ファイル伝送	収納サービス	利用者情報変更
▶ 総合振込 → 給与・賞与振び	▲ ▼ 入出金明編 → 外部ファイ	儿送受信		
1 選択	2 確認	3完了		
受信確認				
<mark> </mark> サイクル番	号の入力 🛛			
サイクル番号	半角酸: ① サイク	2 (2文字) ル番号を指定する場合は、入力してくた	ະວັນ.	
金融機関コード	1999			
金融機関名	しんきん	上鄉		
		<u></u> 新 >		

(5)「全銀パスワード」「ファイルアクセスキー」を入力し了解を クリックしてください。

メイン	オンライン取引	ファイル伝送	収納サービス	利用者情報変更
 ・総合振込 ・総与・賞与振込 	▼ 入出金明編 → <u>外部ファイ</u>)	し送受信		
バスワードノ	人力			
パスワードの	0入力 10			
全銀パスワード				
ファイルアクセスキー				
_				
		了解 >		
			-	
			2	020/10/01 11:00:00 時点
		キャンセル		

※「全銀パスワード」「ファイルアクセスキー」は申込書控をご参照ください。

(6)「受信結果」画面で「ステータス」欄が「正常受信」になっている ことを確認し確認をクリックしてください。

*1>	オンライン取引	ファイル伝送	収納サービス	利用者情報変更
→ 総合振込 → 給与・買与振込 ▼	A出金明顕 > <u>外部ファイル</u>	<u>*受信</u>		
1 選択	2 確認	3 完了	•	
		受信完了		
終了時刻:20年10月01日 受信取引が発了しました。 取引情報を確認のうえ、必	12時00分00秒 ず「確認」ボタンを押してくださ	rs		
受信結果				
取引情報				
サイクル番号	01			
ステータス	正常受信			
交信者	しんきん太郎	11		
① 入出金明編の「データ参照・」	羽剛」にて、受信データの内容を行	確認してください。		
		確認 →		

※同時に印刷画面が表示されます。 受信結果を印刷される場合は、 印刷画面から印刷をクリックし てください。

ー利用者編ー ファイル伝送:入出金明細

(7)「最終受信日」欄および「受信者」欄が更新されます。

1 選	R	2 確認	》3完了			
契約情	青報递	劉沢				
契約	情報0	D選択 ^②				
細訳	6 9	金融機関コード(枝番)	金融機関名	コメント	最終受信日	受信者
0	1	1999(01)	しんきん全庫			
Tran V.	2	1999(02)	しんきん全華		20年10月01日	しんきん太郎1
•						

• <u>総合</u>	·振込 , 絵与 · 質与振込	▼ 入出金明細	 <u>外部ファイル送受信</u> 	1				
	1 選択	〉2確認	> 3	完了	•			
				冬后空7				
				321976 J				
	終了時刻:20年10月 受信取引が完了しま 取引情報を確認のう	901日12時00分00秒 :した。 .え、必ず「確認」ボタ	シを押してください。					
	受信結果							
	取引情報							
	サイクル番号		01					
	ステータス		委信 武 常 128	(1111) ファイル名称:	19-			
	受信者		しんきん太郎 1					
	() 入出金明編の「データす	#照・印刷」にて、受	ー 国データの内容を確認し	てください。				
				和思 >				
「受	≶信異常	が発	生した	·場合				
~ 1	スタクロ	、、クリ 、、クリ	, 百度	主 受信	したえ	おして	くだ	さい
		<i>y y c</i>			0 % (CVI.
	0 (444	4 N	_ / II	力步士	- 1			
120	8 (111		アイル	名称上	フー」		~ -	(a
	記(3)	C <u>3</u>	<u> </u>	<u> </u>	支眷)	[16	35((01)
_	由オスレ	. እ⊦	出金田約	∠m — `` –	う う り う ほ	ほかっ	-++	tt 6.
選	抗りるこ			油ナーク	0) S		ざま	e70.
	がするこ (0000)ファ	゚イルな	袖テーク まし】	0) <u>S</u>		ごさま	C70°
一 選 3 7 前	ボッると (0000 回の受信	、 八)ファ 以降に	ュージョー ・ イルな こ新しい	袖テータ ≩し】 ハ入出金	明細	にかい があり	ごさま)ませ	e <i>ஸ</i> 。
一選 37 前 一	ボタると (0000 回の受信 度受信し	、 、 ファ 以降に	・ イルな こ新しい 出金明約	袖テータ まし】 ハ入出金 細データ	明細	があり	ごさま)ませ 言でき	しん。 ません

-利用者編ー ファイル伝送:入出金明細

- 2. データ参照(受信データのダウンロード)
- (1) 利用者ログインからログインし、「ファイル伝送」から「入出金明
 細」をクリックしてください。

メイン	オンライン取引	ファイル伝送	収納サービス	利用者情報変更
▼ 利用者ステータス表示		総合振込	>	
		給与・貿与振込	•	
お知らせ	E	入出金明細	5	
現在、お知らせ情報はあり	つません。	外部ファイル送受信	>	

(2)「データ参照・印刷」をクリックしてください。

	メインオンラー		オンライン	>取引 ファイル伝送		収納サービス	利用者情報変更	
)	総合版込	 給与・貸与振込 	▼ 入出金明編	▶ 外部ファイル送受信				
	እ	出金明細						
		٦ ×	出金明細データを 受信します。	P	入出金明細データを 参照・印刷します。	人口 入出金明編	データの通信結果を 1期します。	
		Ľ _	データ受信		データ参照・印刷		战果报告書印刷	

(3)「最終受信日」欄の日付をクリックしてください。

			ンライン取引	ファイル伝送	収納サービス	利用者情報変更	
 総合版 	込 → 給与	→ 員与振込 ▼ 入出	金明額 → <u>外部ファイ</u> 」	し送受信			
3	受信デ	ータ選択					
	受信情	5報 ②	5月口の11、力を力11…力	7/12-111			
	御号	最終受信日	Call0999499999	受信者		口座数	
	1	20年10月01日	しんさん太郎1			5件	
	2	<u>20年10月02日</u>	しんきん太郎1			5件	

- ※受信データの最大保有件数は、 15件です。
 - 15件を超える受信を行った 場合は、日付の古い順に自動的 に上書きされます。
- (4)「ファイル出力」をクリックしてください。

口座ラ	データ選打	R			
入出	金明細デー	-90			
① 預会權	四月/日月香月/日月 -	裕義人のリンクをクリックすると入出	1金明編詳細を表示します	<< 22ff	▶ 1~20 ¥ 件目を表示 >>
69	支店名	預金費目,口座番号 口座名義人	作成日	出金合計合数 出金合計金額	入会合計件数 入会合計会額
1	5545	10000001 1010275	10月01日	5件 ¥5,000	5/† ¥5,000
				A sub-manager of the second second second	

(5)ファイル種別を選択し**ダウンロード**をクリックしてください。

×1>	メイン オンライン取引		収納サービス	利用者情報変更
・総合振込 ・ 給与・買与振込	▼ 入出金明譜 + <u>外部ファイル</u>	送受信		
ファイル出力	(
ファイルの指	定 🛛			
ファイル戦闘	●全銀ファ ○CSVファ ○XMLファ	ศาม ศาม		
 へ比全等職から外部フェ ① XMLファイルのダウンE 	・イルを作成します。 コードは、件数に応じて時間(載大3分	^{程度)がかかります。} ダウンロード	l	

- ※「ファイル種別」は
 - ・全銀ファイル
 - ・CSVファイル
 - ・XMLファイル
 - から選択してください。

ー利用者編ー ファイル伝送:入出金明細

(6) 保存または名前を付けて保存等をクリックしてください。



(7)保存先を選択し保存をクリックしてください。

名前を付けて採存						? 🛛
保存する場所の	🗀 新しいフォルダ		•	G 🦻 I	•11 🍤	
最近使ったファイル	20120811200835/	<u>txt</u>				
びん デスクトップ						
<u>کې</u> ۱/ټوټې کې						
S						
マイネットワーク	77小名(1):	Elle TransporterServlet56923556				保存⑤
	ファイルの種類(①)	7年ストドキュメント				キャンセル

ファイル伝送メニューの「入出金明細」は、ファイル伝送メニューを ご契約いただいた1ロ座のみ利用可能です。 その他のロ座の入出金明細および過去8営業日以前の入出金明細は、 オンライン取引メニューの「入出金明細照会」をご利用ください。 オンライン取引メニューの「入出金明細照会」でダウンロードできる データはCSVファイルのみです。